



Cahier Spécial des Charges

BEN23007-10012

**Marché de Fournitures relatif à l'acquisition de
divers équipements de secours et fournitures de
bureau**

Pays : Bénin

Table des matières

1.	Généralités	5
1.1.	Dérogations aux règles générales d'exécution.....	5
1.2.	Pouvoir adjudicateur	5
1.3.	Cadre institutionnel de Enabel.....	5
1.4.	Règles régissant le marché	6
1.5.	Définitions	6
1.6.	Confidentialité	8
1.6.1.	Traitement des données à caractère personnel	8
1.6.2.	Confidentialité.....	8
1.7.	Obligations déontologiques.....	8
1.8.	Droit applicable et tribunaux compétents.....	9
2.	Objet et portée du marché	10
2.1.	Nature du marché.....	10
2.2.	Objet du marché	10
2.3.	Postes.....	10
2.4.	Durée du marché	10
2.5.	Quantité	10
3.	Procédure.....	11
3.1.	Mode de passation	11
3.2.	Publication.....	11
3.3.	Information	11
3.4.	Offre.....	12
3.4.1.	Données à mentionner dans l'offre	12
3.4.2.	Durée de validité de l'offre	12
3.4.3.	Détermination des prix	12
3.4.4.	Eléments inclus dans le prix	12
3.4.5.	Introduction des offres.....	13
3.4.6.	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	14
3.4.7.	Ouverture des offres.....	14
3.5.	Sélection des soumissionnaires.....	14
3.5.1.	Motifs d'exclusion.....	14

3.5.2.	Critères de sélection	15
3.5.2.1.	Critères de capacité technique	15
3.5.2.2.	Critères de capacité financière	15
3.5.3.	Aperçu de la procédure.....	16
3.5.4.	Critères d'attribution	17
3.5.5.	Cotation finale	18
3.5.6.	Attribution du marché.....	18
3.6.	Conclusion du contrat	18
4.	Dispositions contractuelles particulières.....	18
4.1.	Fonctionnaire dirigeant (art. 11)	19
4.2.	Sous-traitants (art. 12 à 15)	19
4.3.	Confidentialité (art. 18)	20
4.4.	Protection des données personnelles	20
4.5.	Droits intellectuels (art. 19 à 23)	22
4.6.	Cautionnement (art.25 à 33)	22
4.7.	Conformité de l'exécution (art. 34)	23
4.8.	Modifications du marché (art. 37 à 38/19)	23
4.8.1.	Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3).....	24
4.8.2.	Révision des prix (art. 38/7)	24
4.8.3.	Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12).....	24
4.8.4.	Circonstances imprévisibles.....	24
4.9.	Réception technique préalable (art. 41-42).....	24
4.10.	Modalités d'exécution (art. 115 es)	25
4.10.1.	Commandes partielles (art. 115)	25
4.10.2.	Délais et clauses (art. 116).....	25
4.10.3.	Quantités à fournir (art. 117).....	25
4.10.4.	Lieu où les fournitures doivent être livrées et installés (art. 149)	25
4.10.5.	Emballages (art.119).....	25
4.10.6.	Vérification de la livraison (art. 120)	25
4.10.7.	Responsabilité du fournisseurs (art. 122)	26
4.11.	Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)	26
4.11.1.	Défaut d'exécution (art. 44)	27

4.11.2.	Amendes pour retard (art. 46 et 123)	27
4.11.3.	Mesures d'office (art. 47 et 124).....	27
4.12.	Fin du marché.....	28
4.12.1.	Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128).....	28
4.12.2.	Transfert de propriété (art. 132)	28
4.12.4.	Réception définitive (art. 135)	28
4.13.	Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127)	28
4.14.	Litiges (art. 73)	29
4.15.	Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136).....	29
4.16.	Obligations du fournisseur (art. 137 et 138).....	30
4.17.	Libération de cautionnement (art. 144)	30
5.	Termes de référence.....	31
5.1.	Contexte et justification.....	31
5.2.	Objectifs.....	32
5.3.	Résultats	32
5.4.	Méthodologie.....	32
5.5.	Spécifications techniques.....	32
6.	Formulaires.....	33
6.1.	Fiche d'identification.....	33
	Personne physique.....	33
	Entité de droit privé/public ayant une forme juridique	34
	Entité de droit public.....	35
	Sous-traitants	35
6.2.	Formulaire d'offre – Prix	36
6.3.	Détails des prix.....	37
6.4.	Déclaration sur l'honneur-Motifs d'exclusion.....	38
6.5.	Déclaration intégrité soumissionnaires.....	40
6.6.	Documents à remettre – Liste exhaustive.....	41

1. Généralités

1.1. Dérogations aux règles générales d'exécution

La section 4. « Conditions contractuelles et administratives particulières » du présent cahier spécial des charges (CSC) contient les clauses administratives et contractuelles particulières applicables au présent marché public par dérogation à l'AR du 14.01.2013 ou qui complètent ou précisent celui-ci.

Dans le présent CSC, il est dérogé à l'article 26 des Règles Générales d'Exécution - RGE (AR du 14.01.2013).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre. Le cautionnement peut également être constitué par une déduction unique du paiement de la ou les premières factures, les paiements étant effectués par tranches. La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

1.2. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur du présent marché public est Enabel, Agence belge de développement, société anonyme de droit public à finalité sociale, ayant son siège social à 147, rue Haute, 1000 Bruxelles (numéro d'entreprise 0264.814.354, RPM Bruxelles). Enabel se voit confier l'exclusivité de l'exécution, tant en Belgique qu'à l'étranger, des tâches de service public en matière de coopération bilatérale directe avec des pays partenaires. En outre, elle peut exécuter d'autres missions de coopération à la demande d'organismes d'intérêt public et développer des actions propres qui contribuent à ses objectifs.

Pour ce marché, Enabel est valablement représentée par Madame Ludwine BEERNAERT, Country Support Manager et Madame Bettina MERELLE, Cheffe du projet PRONORD PAOP qui sont mandatés selon la structure des mandats à attribuer le marché public.

1.3. Cadre institutionnel de Enabel

Le cadre de référence général dans lequel travaille Enabel est :

- la loi belge du 19 mars 2013 relative à la Coopération au Développement¹;
- la Loi belge du 21 décembre 1998 portant création de la « Coopération Technique Belge » sous la forme d'une société de droit public² ;
- la loi du 23 novembre 2017 portant modification du nom de la Coopération technique belge et définition des missions et du fonctionnement d'Enabel, Agence belge de Développement, publiée au Moniteur belge du 11 décembre 2017.

Les développements suivants constituent eux aussi un fil rouge dans le travail d’Enabel : citons, à titre de principaux exemples :

- sur le plan de la coopération internationale : les Objectifs de Développement Durables des Nations unies, la Déclaration de Paris sur l’harmonisation et l’alignement de l’aide ;
- sur le plan de la lutte contre la corruption : la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 20033, ainsi que la loi du 10 février 1999 relative à la répression de la corruption transposant la Convention relative à la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers dans des transactions commerciales internationales ;
- sur le plan du respect des droits humains : la Déclaration Universelle des Droits de l’Homme des Nations unies (1948) ainsi que les 8 conventions de base de l’Organisation Internationale du Travail⁴ consacrant en particulier le droit à la liberté syndicale (C. n° 87), le droit d’organisation et de négociation collective de négociation C. n° 98), l’interdiction du travail forcé (C. n° 29 et 105), l’interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (C. n° 100 et 111), l’âge minimum fixé pour le travail des enfants (C. n° 138), l’interdiction des pires formes de ce travail (C. n° 182) ;
- sur le plan du respect de l’environnement : la Convention-cadre sur les changements climatiques de Paris, le douze décembre deux mille quinze ;
- le premier contrat de gestion entre Enabel et l’Etat fédéral belge (approuvé par AR du 17.12.2017, MB 22.12.2017) qui arrête les règles et les conditions spéciales relatives à l’exercice des tâches de service public par Enabel pour le compte de l’Etat belge. :
- le Code éthique de Enabel de janvier 2019, ainsi que la Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 et la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019 ;

1.4. Règles régissant le marché

Sont e.a. d’application au présent marché public :

- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L’A.R. du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L’A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- Les Circulaires du Premier Ministre en matière de marchés publics.
- Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be.
- La Politique de Enabel concernant l’exploitation et les abus sexuels – juin 2019 ;
- La Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019;

- la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail' ou similaire ;
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général relatif à la Protection des données, ci-après RGPD) ;
- Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Toute la réglementation belge sur les marchés publics peut être consultée sur www.publicprocurement.be, le code éthique et les politiques de Enabel mentionnées ci-dessus sur le site web de Enabel, ou <https://www.enabel.be/fr/content/lethique-enabel>.

1.5. Définitions

Dans le cadre de ce marché, il faut comprendre par :

Le soumissionnaire : un opérateur économique qui présente une offre ;

L'adjudicataire / le prestataire de services : le soumissionnaire à qui le marché est attribué ;

Le pouvoir adjudicateur ou l'adjudicateur : Enabel, représentée par le Directeur Pays d'Enabel au Bénin ;

L'offre : l'engagement du soumissionnaire d'exécuter le marché aux conditions qu'il présente ;

Jours : A défaut d'indication dans le cahier spécial des charges et réglementation applicable, tous les jours s'entendent comme des jours calendrier ;

Documents du marché : Cahier spécial des charges, y inclus les annexes et les documents auxquels ils se réfèrent ;

Spécification technique : une spécification qui figure dans un document définissant les caractéristiques requises d'un produit ou d'un service, tels que les niveaux de qualité, les niveaux de la performance environnementale et climatique, la conception pour tous les besoins, y compris l'accessibilité pour les personnes handicapées, et l'évaluation de la conformité, la propriété d'emploi, l'utilisation du produit, la sécurité ou les dimensions, y compris les prescriptions applicables au produit en ce qui concerne le nom sous lequel il est vendu, la terminologie, les symboles, les essais et méthodes d'essais, l'emballage, le marquage et l'étiquetage, les instructions d'utilisation, les processus et méthodes de production à tout stade du cycle de vie de la fourniture ou du service, ainsi que les procédures d'évaluation de la conformité;

Variante : un mode alternatif de conception ou d'exécution qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Option : un élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, qui est introduit soit à la demande du pouvoir adjudicateur, soit à l'initiative du soumissionnaire ;

Inventaire : le document du marché qui fractionne les prestations en postes différents et précise pour chacun d'eux la quantité ou le mode de détermination du prix ;

Les règles générales d'exécution RGE : les règles se trouvant dans l'AR du 14.01.2013, établissant

les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Le cahier spécial des charges (CSC) : le présent document ainsi que toutes ses annexes et documents auxquels il fait référence ;

La pratique de corruption : toute proposition de donner ou consentir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution du marché conclu avec le pouvoir adjudicateur ;

Le litige : l'action en justice.

Sous-traitant au sens de la réglementation relative aux marchés publics : l'opérateur économique proposé par un soumissionnaire ou un adjudicataire pour exécuter une partie du marché.

Responsable de traitement au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement

Sous-traitant au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Destinataire au sens du RGPD : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données à caractère personnel, qu'il s'agisse ou non d'un tiers.

Donnée personnelle : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

1.6. Confidentialité

1.6.1. Traitement des données à caractère personnel

L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées dans le cadre de la présente procédure de marché public avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

1.6.2. Confidentialité

Le soumissionnaire ou l'adjudicataire et Enabel sont tenus au secret à l'égard des tiers concernant toutes les informations confidentielles obtenues dans le cadre du présent marché et ne transmettront celles-ci à des tiers qu'après accord écrit et préalable de l'autre partie. Ils

ne diffuseront ces informations confidentielles que parmi les préposés concernés par la mission. Ils garantissent que ces préposés seront dûment informés de leurs obligations de confidentialité et qu'ils les respecteront.

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ D'ENABEL : Enabel est sensible à la protection de votre vie privée. Nous nous engageons à protéger et à traiter vos données à caractère personnel avec soin, transparence et dans le strict respect de la législation en matière de protection de la vie privée.

Voir aussi : <https://www.enabel.be/fr/content/declaration-de-confidentialite-denabel>.

1.7. Obligations déontologiques

1.7.1. Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques peut aboutir à l'exclusion du candidat, du soumissionnaire ou de l'adjudicataire d'autres marchés publics pour Enabel.

1.7.2. Pendant la durée du marché, l'adjudicataire et son personnel respectent les droits de l'homme et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire. Le soumissionnaire ou l'adjudicataire est tenu de respecter les normes fondamentales en matière de travail, convenues au plan international par l'Organisation Internationale du Travail (OIT), notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de profession et sur l'abolition du travail des enfants.

1.7.3. Conformément à la Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de Enabel, l'adjudicataire et son personnel ont le devoir de faire montre d'un comportement irréprochable à l'égard des bénéficiaires des projets et de la population locale en général. Il leur convient de s'abstenir de tout acte qui pourrait être considéré comme une forme d'exploitation ou d'abus sexuels et de s'approprier des principes de base et des directives repris dans cette politique.

1.7.4. Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec des concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres et des candidatures entraîne le rejet de sa candidature ou de son offre.

1.7.5. De plus, afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit à l'adjudicataire d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

1.7.6. L'adjudicataire du marché s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'il estimerait

nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux inhabituels. L'adjudicataire ayant payé des dépenses commerciales inhabituelles est susceptible, selon la gravité des faits observés, de voir son contrat résilié ou d'être exclu de manière permanente.

1.7.7. Conformément à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels etla Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption, les plaintes liées à des questions d'intégrité (fraude, corruption, exploitation ou abus sexuel ...) doivent être adressées au bureau d'intégrité via l'adresse <https://www.enabelintegrity.be>.

1.8. Droit applicable et tribunaux compétents

Le marché doit être exécuté et interprété conformément au droit belge.

Les parties s'engagent à remplir de bonne foi leurs engagements en vue d'assurer la bonne fin du marché.

En cas de litige ou de divergence d'opinion entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, les parties se concerteront pour trouver une solution.

À défaut d'accord, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trouver une solution.

2. Objet et portée du marché

2.1. Nature du marché

Le présent marché est un marché de fournitures.

2.2. Objet du marché

Ce marché de service consiste en l'**acquisition de divers équipements de secours et fournitures de bureau**, conformément aux conditions du présent CSC.

2.3. Lots

Le marché est divisé en quatre (04) lots formant chacun un tout indivisible. Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou tous les lots. Une offre pour une partie d'un lot est irrecevable.

La description de chaque lot est reprise dans la partie 5 du présent CSC.

Les lots sont les suivants :

N° du lot	Titre du lot
1	Kits de fourniture de bureau pour les commissariats
2	Matériels et équipements de premiers secours
3	Fourniture et installation d'équipements anti incendie et services connexes
4	Elaboration des plans d'évacuation, des tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation

2.4. Postes

Le marché est composé des postes suivants :

❖ Lot 1 : kits de fournitures de bureaux

Poste	Intitulé
1.	Crayon à papier HB 12PCS
2.	Stylo bille capuchon bleu
3.	Stylo bille capuchon rouge boîte 50
4.	Stylo bille capuchon vert boite 50
5.	Taille crayon
6.	Règle de 30 centimètres
7.	Classeur à levier A4 7.5 CM
8.	Registre 6oop
9.	Agrafeuse
10.	Perforateur
11.	Papier photocopie A4 Blanc
12.	Chemise dossier extensible à sangle
13.	Ruboplast rouge / blanc 100M
14.	Cachets automatiques Avec l'inscription de chaque Commissariat
15.	Lampe torche

❖ **Lot 2 : Matériels et équipements de premiers secours**

N° d'ordre	Désignations
1	Trousses de premiers soins pour bâtiment
2	Trousse IFAK pour véhicules
3	Trousse de secours pour formation
4	Coffre en fer (cantine métal)
5	Combinaison de protection
6	Masques FFP2
7	Mégaphone
	Lampe torche
8	Parc Mannequins de simulation (bébé enfant adulte)
9	Défibrillateur de simulation
10	Kit de simulation avancé de blessures militaires
11	Gants
12	Attelles
13	Couverture de survie
14	Couvertures d'exercices en coton
15	Bandes
16	Brancard

❖ **Lot 3 : Fourniture et installation d'équipements anti incendie et services connexes**

N° d'ordre	Désignations
1	Extincteurs CO2 de 5 kg
2	Extincteurs poudre de 5 kg
3	Extincteurs poudre de 6 kg
4	Alarmes incendie à pile
5	Détecteurs de fumée à pile à accrocher au plafond
6	Extincteurs poudre 2 kg (pour les véhicules)
7	Inspection et entretien extincteurs
8	Inspection et entretien de détecteurs de fumée à piles
9	Inspection et entretien d'alarme incendie à Pile
10	Recharge Extincteurs à Poudre 5 kg
11	Recharge Extincteurs à Poudre 6 kg
12	Recharge d'extincteurs CO2 5 kg
13	Recharge d'extincteurs à poudre de 2 kg
14	Recharge de détecteurs de fumée à piles
15	Recharge d'alarme incendie à Pile

❖ **Lot 4 : Elaboration et installation des plans d'évacuation et des tableaux des consignes de sécurité**

Postes	Désignations
1	Plan d'évacuation bâtiment à 1 niveau y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation
2	Plan d'évacuation bâtiment à 2 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation
3	Plan d'évacuation bâtiment à 3- 4 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation

2.5. Durée du marché

Le marché débute le premier jour calendrier qui suit le jour où l'adjudicataire a reçu la notification d'attribution et couvre une durée totale de quatre (04) ans. **Toutefois, le marché est clôturé d'office dès que les montants Hors taxes ci-après sont atteints par lot :**

N° du lot	Titre du lot	Montant maximal en Euro
1	Kits de fourniture de bureau	20 000
2	Equipements de premiers secours	60 000
3	Fourniture et installation d'équipements anti incendie et services connexes	40 000
4	Elaboration et installation des plans d'évacuation et des tableaux des consignes de sécurité	20 000
TOTAL		140 000

Le délai d'exécution de chaque commande subséquente est de 30 jours calendaire maximum. L'adjudicataire peut proposer dans son offre un délai d'exécution plus court.

Sans préjudice des éventuelles mesures d'office, le contrat est résiliable chaque année par le pouvoir adjudicateur, moyennant un préavis de 90 jours de calendrier avant la date anniversaire du contrat, à signifier par lettre recommandée.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur a le droit de mettre fin au contrat en application d'une mesure d'office ou lorsque l'adjudicataire se trouve dans une des situations prévues à l'article 62 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013.

La résiliation du contrat dans les conditions mentionnées ci-dessus n'entraîne aucun droit à indemnités.

2.6. Quantité

La détermination des quantités se fera au moyen de bons de commande. En tout état de cause, le montant total cumulé des commandes ne pourra excéder :

N° du lot	Titre du lot	Montant maximal en Euro
1	Kits de fourniture de bureau	20 000
2	Equipements de premiers secours	60 000
3	Fourniture et installation d'équipements anti incendie et services connexes	40 000
4	Elaboration et installation des plans d'évacuation et des tableaux des consignes de sécurité	20 000
TOTAL		140 000

Les quantités présumées sont indiquées ci-dessous. Il s'agit de quantités estimées qui n'engagent pas le pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut se prévaloir du fait que la totalité des quantités estimées n'ont pas été atteintes pour réclamer des dommages et intérêts. Les prix unitaires resteront également inchangés quelques soient les quantités réellement commandées et sauf révision générale des prix.

❖ Lot 1 : kits de fournitures de bureaux

Poste	Désignation	Quantité présumée
1	Crayon à papier HB 12PCS	200
2	Stylo bille capuchon bleu	20
3	Stylo bille capuchon rouge boîte 50	20
4	Stylo bille capuchon vert boîte 50	20
5	Taille crayon	200
6	Règle de 30 centimètres	200
7	Classeur à levier A4 7.5 CM	600
8	Registre 6oop	120
9	Agrafeuse	200
10	Perforateur	200
11	Papier photocopie A4 Blanc	200
12	Chemise dossier extensible à sangle	200
13	Ruboplast rouge / blanc 100M	20
14	Cachets automatiques Avec l'inscription de chaque Commissariat	40
15	Lampe torche	40

❖ **Lot 2 : Matériels et équipements de premiers secours**

N° d'ordre	Désignations	Quantité présumée
1	Trousse de premiers soins pour bâtiment	11
2	Trousse IFAK pour véhicules	54
3	Trousse de secours pour formation	04
4	Coffre en fer (cantine métal)	04
5	Combinaison de protection	08
6	Masques FFP2	08
7	Mégaphone	04
8	Lampe torche rechargeable	08
9	Parc Mannequins de simulation (bébé enfant adulte)	04
10	Défibrillateur de simulation	02
11	Kit de simulation avancé de blessures militaires	02
12	Gants	04
13	Attelles	02
14	Couverture de survie	02
15	Couvertures d'exercices en coton	44
16	Bandes	08
17	Brancard	10

❖ **Lot 3 : Fourniture et installation d'équipements anti incendie et services connexes**

N° d'ordre	Désignations	Quantité présumée
1	Extincteurs CO2 de 5 kg	22
2	Extincteurs poudre de 6 kg	-
3	Alarmes incendie à pile	-
4	Détecteurs de fumée à pile à accrocher au plafond	-
5	Extincteurs poudre 2 kg (pour les véhicules)	-
6	Inspection et entretien Extincteurs à Poudre de 6 kg	-
7	Inspection et entretien extincteurs CO2 de 5 kg	-
8	Inspection et entretien extincteurs à poudre de 2 kg	-
9	Inspection et entretien de détecteurs de fumée à piles	-
10	Inspection et entretien d'alarme incendie à Pile	-
11	Recharge Extincteurs à Poudre 6 kg	-
12	Recharge d'extincteurs CO2	-
13	Recharge d'extincteurs à poudre de 2 kg	-
14	Recharge de détecteurs de fumée à piles	-
	Recharge d'alarme incendie à Pile	-

❖ **Lot 4 : Elaboration et installation des plans d'évacuation et des tableaux des consignes de sécurité**

Postes	Désignations	Quantité présumée
1	Plan d'évacuation bâtiment à 1 niveau y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	-
2	Plan d'évacuation bâtiment à 2 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	-
3	Plan d'évacuation bâtiment à 3- 4 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	-

Toutefois, le marché contient **des quantités minimales** pour lesquelles le pouvoir adjudicateur s'engage à commander. Sans préjudice de la possibilité pour le pouvoir adjudicateur de résilier le marché si les marchandises fournies ne sont pas aux exigences imposées ou si elles ne sont pas livrées dans le délai prévu, par le fait de la conclusion du marché, le fournisseur acquiert le droit de fournir les quantités minimales, sous peine d'indemnisation par le pouvoir adjudicateur.

Les quantités minimales sont consignées dans le tableau ci-dessous :

❖ **Lot 1 : kits de fournitures de bureaux**

Poste	Désignation	Quantités minimales
1	Crayon à papier HB 12PCS	190
2	Stylo bille capuchon bleu boîte 50	19
3	Stylo bille capuchon rouge boîte 50	19
4	Stylo bille capuchon vert boîte 50	19
5	Taille crayon	190
6	Règle de 30 centimètres	190
7	Classeur à levier A4 7.5 CM	570
8	Registre 600p	114
9	Agrafeuse	190
10	Perforateur	190
11	Papier photocopie A4 Blanc	190
12	Chemise dossier extensible à sangle	190
13	Ruboplast rouge / blanc 100M	19
14	Cachets automatiques Avec l'inscription de chaque Commissariat	38
15	Lampe torche	38

❖ **Lot 2 : Matériels et équipements de premiers secours**

N° d'ordre	Désignations	Quantités minimales
1	Trousses de premiers soins pour bâtiment	-
2	Trousse IFAK pour véhicules	-
3	Trousse de secours pour formation	66
4	Coffre en fer (cantine métal)	04
5	Combinaison de protection	08
6	Masques FFP2	08
7	Mégaphone	40
8	Lampe torche rechargeable	04
9	Parc Mannequins de simulation (bébé enfant adulte)	02
10	Défibrillateur de simulation	02
11	Kit de simulation avancé de blessures militaires	02
12	Gants	10
13	Attelles	10
14	Couverture de survie	44
15	Couvertures d'exercices en coton	
16	Bandes	10
17	Brancard	02

❖ **Lot 3 : Fourniture et installation d'équipements anti incendie et services connexes**

N° d'ordre	Désignations	Quantités minimales
1	Extincteurs CO2 de 5 kg	
2	Extincteurs poudre de 6 kg	
	Extincteurs poudre de 5 kg	
3	Alarmes incendie à pile	
4	Détecteurs de fumée à pile à accrocher au plafond	
5	Extincteurs poudre 2 kg (pour les véhicules)	
6	Inspection et entretien Extincteurs à Poudre de 6 kg	
7	Inspection et entretien extincteurs CO2 de 5 kg	
8	Inspection et entretien extincteurs à poudre de 2 kg	
9	Inspection et entretien de détecteurs de fumée à piles	
10	Inspection et entretien d'alarme incendie à Pile	
11	Recharge Extincteurs à Poudre 6 kg	
12	Recharge d'extincteurs CO2	
13	Recharge d'extincteurs à poudre de 2 kg	
14	Recharge de détecteurs de fumée à piles	
15	Recharge d'alarme incendie à Pile	

❖ **Lot 4 : Elaboration et installation des plans d'évacuation et des tableaux des consignes de sécurité**

Postes	Désignations	Quantités minimales
1	Plan d'évacuation bâtiment à 1 niveau y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	
2	Plan d'évacuation bâtiment à 2 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	
3	Plan d'évacuation bâtiment à 3- 4 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	

3. Procédure

3.1. Mode de passation

Procédure négociée sans publication préalable en application de l'art. 42 § 1er, 1°, a) de la loi du 17 juin 2016.

3.2. Publication

Le présent CSC est publié sur le site Web d'Enabel (www.enabel.be). Cette publication constitue une invitation à soumettre une offre. L'avis de ce marché est publié dans les journaux locaux (le Matin Libre et la Nation).

3.3. Information

L'attribution de ce marché est coordonnée par M. Hector AHOGNI, Email : hector.ahogni@enabel.be. Aussi longtemps que court la procédure, tous les contacts entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires (éventuels) concernant le présent marché se font exclusivement via ce service / cette personne et il est interdit aux soumissionnaires (éventuels) d'entrer en contact avec le pouvoir adjudicateur d'une autre manière au sujet du présent marché, sauf disposition contraire dans le présent CSC.

Jusqu'à 10 jours avant la date limite de dépôt des offres, les candidats-soumissionnaires peuvent poser des questions concernant le CSC et le marché, et ce conformément à l'article 44 de l'AR du 15.07.2011. Les questions seront posées par écrit à : M. Hector H. AHOGNI, hector.ahogni@enabel.be avec copie à Mr Klaus WARGUI (klaus.wargui@enabel.be) et M. Hermann ATTUY (hermann.attuy@enabel.be). Il y sera répondu au fur et à mesure de leur réception. L'aperçu complet des questions posées sera disponible au plus tard six (06) jours avant la date limite de réception des dossiers à l'adresse : www.enabel.be.

Jusqu'à la notification de la décision d'attribution, il ne sera donné aucune information sur l'évolution de la procédure.

Afin d'être en mesure d'introduire une offre en connaissance de cause, le soumissionnaire pourra visiter le site www.enabel.be.

Le soumissionnaire est censé introduire son offre en ayant pris connaissance et en tenant compte des rectifications éventuelles concernant le CSC qui sont publiées sur le site web d'Enabel ou qui lui sont envoyées par courrier électronique. **À cet effet, s'il a téléchargé le CSC sous forme électronique, il lui est vivement conseillé de transmettre ses coordonnées au gestionnaire de marchés publics mentionné ci-dessus et de se renseigner sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires.**

Le soumissionnaire est tenu de dénoncer immédiatement toute lacune, erreur ou omission dans les documents du marché qui rende impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, au plus tard dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

3.4. Offre

3.4.1. Données à mentionner dans l'offre

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entièvre responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

3.4.2. Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception.

En cas de dépassement du délai visé ci-dessus, la validité de l'offre sera traitée lors des négociations.

3.4.3. Détermination des prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que seul le prix unitaire est forfaitaire. Le prix à payer sera obtenu en appliquant les prix unitaires mentionné dans l'inventaire aux quantités réellement exécutées.

En application de l'article 37 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

3.4.4 Eléments inclus dans le prix

Le fournisseur est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques inhérents à l'exécution du marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- 1° les fournitures ;
- 2° les emballages, sauf si ceux-ci restent la propriété du soumissionnaire, les frais de chargement, de transbordement et de déchargement intermédiaire, de transport, d'assurance et de dédouanement ;
- 3° le déchargement, le déballage et la mise en place au lieu de livraison, à condition que les documents du marché mentionnent le lieu exact de livraison et les moyens d'accès ;
- 4° la documentation relative à la fourniture et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 5° le montage et la mise en service ;
- 6° la formation nécessaire à l'usage ;
- 7° le cas échéant, les mesures imposées par la législation en matière de sécurité et de santé des services ; travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- 8° les droits de douane et d'accise ;
- 9° Tout impôt et taxe prévus par la législation béninoise et la législation du pays d'origine du soumissionnaire y compris les retenues à la source applicables sur les services au Bénin ;

NB : Exonération de droits à l'importation et TVA

Conformément à la Convention Spécifique, Enabel au Bénin est exonéré du paiement des droits de douane et de la Taxe sur la Valeur Ajouté.

Le soumissionnaire est prié d'informer le fonctionnaire dirigeant avant l'envoi des fournitures afin de recevoir les documents nécessaires permettant la sortie du matériel exonéré.

Livraison est faite DDP (Incoterms 2020) au lieu de livraison indiqué dans le présent CSC.

3.4.4. Introduction des offres

Sans préjudice des variantes éventuelles, le soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par lot.

Le soumissionnaire introduit son offre de la manière suivante :

Un exemplaire original et une copie de l'offre complète seront introduits sur papier. En plus, le soumissionnaire joindra à ces offres sur papier, une version électronique, sous forme d'un ou plusieurs fichiers au format PDF sur Clé Usb, conforme à la version papier.

Elle est introduite sous pli définitivement scellé, portant la mention :

« Offre pour le Marché BEN23007-10012_ relatif à l'acquisition de divers équipements de gestion de grise et de sécurité routière »

Attention Mr Hector AHOGNI.

L'offre peut être introduite :

a) Par la poste 02 BP 8118 Cotonou Bénin (envoi normal ou recommandé)

Dans ce cas, le pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée adressée à la :

Secrétariat du Bureau d'Enabel à Parakou, sis au quartier Tranza, rue de CFAO MOTORS, immeuble beige à l'angle de rue du troisième carrefour (lien de localisation :

<https://maps.google.com/maps?q=9.3544339%2C2.6275242&z=17&hl=fr>

Attention M. Hector AHOGNI

b) Par remise contre inscription et émargement dans le registre de réception des dossiers de marchés publics du secrétariat du bureau d'Enabel à Parakou (voir adresse au point a).

Le service est accessible, tous les jours ouvrables, pendant les heures de bureau : de 8h30 à 13h30 et de 14h15 à 18h00 (voir adresse mentionnée au point a) ci-dessus).

Toute demande de participation ou offre doit parvenir avant la date et l'heure ultime de dépôt. Les demandes de participation ou les offres parvenues tardivement ne sont pas acceptées. (Article 83 de l'AR Passation).

3.4.5. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions des articles 43 et 85 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télifax, ou via un moyen électronique, pour autant qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste ou contre accusé de réception au plus tard le jour avant la date limite de réception des offres.

Ainsi, les modifications à une offre qui interviennent après la signature du rapport de dépôt, ainsi que son retrait donnent lieu à l'envoi d'un nouveau rapport de dépôt qui doit être signé conformément au paragraphe 1er.

L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision. Le retrait doit être pur et simple.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait visé à l'alinéa 1er, n'est pas revêtu de la signature visée au paragraphe 1er, la modification ou le retrait est d'office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre elle-même.

3.4.6. Dépôt et ouverture des offres

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur avant le **23/07/2025 à 12h00, Heure de Cotonou**. L'ouverture des offres n'est pas publique.

3.5. Sélection des soumissionnaires

3.5.1. Motifs d'exclusion

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant aux articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 et aux articles 61 à 64 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides et endéans le délai qu'il détermine de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Il s'agit de :

- 1) un **extrait du casier judiciaire** au nom du soumissionnaire (personne morale) ou de son représentant (personne physique) dans le cas où il n'existe pas de casier judiciaire pour les personnes morales ;
- 2) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des cotisations sociales**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
- 3) le document justifiant que le soumissionnaire est en règle en matière de **paiement des impôts et taxes**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE ;
- 4) le document attestant que le soumissionnaire n'est **pas en situation de faillite**, sauf lorsque le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement le document ou l'information pertinente en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre de l'UE.

NB : Ces documents ne sont réputés valides que s'ils datent de moins de trois mois au moment de leur production ou s'ils sont en cours de validité à la date de dépôt des offres.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont les gestionnaires.

3.5.2. Critères de sélection

Le soumissionnaire est, en outre, tenu de démontrer à l'aide des documents demandés dans le « Dossier de sélection » qu'il est suffisamment capable, tant du point de vue économique et financier que du point de vue technique, de mener à bien le présent marché public.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection repris ci-dessous sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution, dans la mesure où ces offres sont régulières.

3.5.3. Critères de capacité technique

➤ *En matière de capacité technique et professionnelle*

Pour tous les lots, le soumissionnaire doit être une structure régulièrement installée dans son pays d'origine ;

❖ Lot 1 : Fournitures de bureaux

Avoir exécuté au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres, au moins **deux (02) marchés similaires à savoir la livraison de fournitures/équipements de bureau. Chacun des deux marchés similaires pour être éligible devra avoir une valeur supérieure ou égale à 10.000 euros.**

❖ Lot 2 : matériels et équipements de premiers secours

Avoir exécuté au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres, au moins **deux (02) marchés similaires à savoir la fourniture d'équipements de protection ou de secours ou matériels médicaux. Chacun des deux marchés similaires pour être éligible devra avoir une valeur supérieure ou égale à 20.000 euros.**

❖ Lot 3 : Fourniture et installation d'équipements de sécurité incendie et services connexes

Avoir exécuté au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres, au moins **deux (02) marchés similaires à savoir la fourniture d'équipements de sécurité incendie, équipements de protection ou de secours ou des prestations de service en lien avec le secourisme. Chacun des deux marchés similaires pour être éligible devra avoir une valeur supérieure ou égale à 10.000 euros.**

Fournir un Certificat d'agrément du Groupement National des Sapeurs-Pompiers (GNSP)

❖ Lot 4 : Elaboration et installation des plans d'évacuation et des tableaux des consignes de sécurité

Avoir exécuté au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres, au moins deux (02) marchés similaires à savoir la réalisation et le déploiement de systèmes de sécurité incendie ou des prestations de service en lien avec le secourisme. Chacun des deux marchés similaires pour être éligible devra avoir une valeur supérieure ou égale à 10.000 euros. **Chacun des deux marchés similaires pour être éligible devra avoir une valeur supérieure ou égale à 5.000 euros.**

NB : Tout soumissionnaire qui postule pour plus d'un lot doit remplir les conditions indiquées pour chaque lot.

Documents à joindre :

- La copie du registre de commerce ou tout document d'existence légal ;
- Une liste présentant les prestations similaires exécutées ces cinq (05) dernières années à compter de la date limite de réception des offres, avec les montants, commanditaires et périodes d'exécution ;
- Pour chaque référence, (1) les attestations de bonne fin d'exécution ou PV de réception ainsi que (2) des copies de contrats ou bons de commande.

3.5.4. Critères de capacité économique et financière

Le soumissionnaire doit démontrer avoir la capacité économique et financière nécessaire à l'exécution du présent marché.

Pour ce faire, il **doit** :

- **Pour celui qui soumissionne pour un 1 lot** : Avoir réalisé au cours des trois derniers exercices clos (2021, 2022 et 2023), un chiffre d'affaires moyen annuel certifié par les services des impôts de 30 000 euros ;
- **Pour celui qui soumissionne pour plusieurs lots (dans l'éventualité où le soumissionnaire choisi se verrait attribuer plusieurs lots)** : Avoir réalisé au cours des trois derniers exercices clos (2022, 2023 et 2024), un chiffre d'affaires moyen annuel certifié par les services des impôts supérieur ou égal à 50 000 euros.

Documents à joindre :

Attestation de chiffres d'affaires des trois (03) dernières années, certifiée par les services des impôts ou par un expert-comptable agréé si cette certification n'est pas délivrée par les services des impôts du pays d'établissement

Un soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Les règles suivantes sont alors d'application :

- Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités, il apporte au pouvoir adjudicateur la preuve qu'il disposera des moyens nécessaires, notamment en produisant l'engagement de ces entités à cet effet.
- Lorsqu'un opérateur économique a recours aux capacités d'autres entités en ce qui concerne des critères ayant trait à la capacité économique et financière, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'opérateur économique et ces entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du marché

Dans les mêmes conditions, un groupement de candidats ou de soumissionnaires peut faire valoir les capacités des participants au groupement ou celles d'autres entités. En cas de groupement, **les chiffres d'affaires des membres du groupement ne sont pas cumulatifs**.

3.5.5. Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront examinées sur le plan de la régularité.

Le délai de livraison et la conformité des spécifications techniques des fournitures proposées sont entre autres des critères de régularités de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire régulariser les irrégularités dans l'offre des soumissionnaires durant les négociations.

Dans une seconde phase, les offres régulières seront examinées sur le plan du fond par une commission d'évaluation. Le pouvoir adjudicateur limitera le nombre d'offres à négocier en appliquant le critère d'attribution précisé dans les documents du marché. Cet examen sera réalisé sur la base du critère d'attribution "prix" mentionné dans le présent cahier spécial des charges et a pour but de composer une shortlist de soumissionnaires avec lesquels des négociations seront menées. Maximum quatre (04) soumissionnaires par lot pourront être repris dans la shortlist.

Ensuite vient la phase des négociations. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales, en vue d'améliorer leur contenu. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut également décider de ne pas négocier. Dans ce cas l'offre initiale vaut comme offre définitive.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informera les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite commune pour la présentation d'éventuelles BAFO. Après la clôture des négociations, les BAFO seront confrontées, aux critères d'exclusion, aux critères de sélection ainsi qu'au critère d'attribution "prix". Le soumissionnaire dont la BAFO régulière est économiquement la plus avantageuse sera désigné comme adjudicataire pour le présent marché.

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO irrégulières seront exclues.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir la procédure énoncée ci-dessus dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence.

3.5.6. Critères d'attribution

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre régulière qu'il juge économiquement la plus avantageuse en tenant compte de l'unique élément qu'est le prix :

- Critère du prix :100 points**

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui remettra l'offre conforme, économiquement la plus avantageuse, en tenant compte d'un critère unique (100 points)

Le prix total de l'offre la plus basse reçoit 100% de la cote soit 100 points

La cote pour l'offre Z est calculée comme suit :

Prix total de l'offre la plus basse x 100

Prix total l'offre Z

3.5.7. Cotation finale

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration sur l'honneur correspond à la réalité.

3.5.8. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse. Il faut néanmoins remarquer que, conformément à l'art. 85 de la loi du 17 juin 2016, il n'existe aucune obligation pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de n'attribuer que certain(s) lot(s) et de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou de plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant une autre procédure de passation en application de l'art. 58 §1, 3ième paragraphe.

3.6. Conclusion du contrat

Conformément à l'art. 88 de l'A.R. du 18 avril 2017, le marché a lieu par la notification au soumissionnaire choisi de l'approbation de son offre.

La notification est effectuée par les plateformes électroniques, par courrier électronique ou par fax et, le même jour, par envoi recommandé.

Le contrat intégral consiste dès lors en un marché attribué par Enabel au soumissionnaire choisi conformément au :

Le présent CSC et ses annexes ;

L'offre approuvée de l'adjudicataire et toutes ses annexes ;

La lettre recommandée portant notification de la décision d'attribution ;

Le cas échéant, les documents éventuels ultérieurs, acceptés et signés par les deux parties.

Dans un objectif de transparence, Enabel s'engage à publier annuellement une liste des attributaires de ses marchés. Par l'introduction de son offre, l'adjudicataire du marché se déclare d'accord avec la publication du titre du contrat, la nature et l'objet du contrat, son nom et localité, ainsi que le montant du contrat.

4. Dispositions contractuelles particulières

Le présent chapitre de ce CSC contient les clauses particulières applicables au présent marché public par dérogation aux 'Règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics' de l'AR du 14 janvier 2013, ci-après 'RGE' ou qui complètent ou précisent celui-ci. Les articles indiqués ci-dessus (entre parenthèses) renvoient aux articles des RGE. En l'absence d'indication, les dispositions pertinentes des RGE sont intégralement d'application.

Dans ce CSC, il n'est pas dérogé à aucune règle.

4.1. Fonctionnaire dirigeant (art. 11)

Le fonctionnaire dirigeant du contrat cadre est **M. Hector AHOGNI**, courriel hector.ahogni@enabel.be

Le fonctionnaire dirigeant de chaque commande subséquente est précisé lors de ladite commande.

Une fois le marché conclu, le fonctionnaire dirigeant est l'interlocuteur principal du fournisseur. Toute la correspondance et toutes les questions concernant l'exécution du marché lui seront adressées, sauf mention contraire expresse dans ce CSC.

Le fonctionnaire dirigeant est responsable du suivi de l'exécution du marché.

Le fonctionnaire dirigeant a pleine compétence pour ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché, y compris la délivrance d'ordres de service, l'établissement de procès-verbaux et d'états des lieux, l'approbation des services, des états d'avancements et des décomptes. Il peut ordonner toutes les modifications au marché qui se rapportent à son objet et qui restent dans ses limites.

Ne font toutefois pas partie de sa compétence : la signature d'avenants ainsi que toute autre décision ou accord impliquant une dérogation aux clauses et conditions essentielles du marché. Pour de telles décisions, le pouvoir adjudicateur est représenté comme stipulé au point Le pouvoir adjudicateur.

Le fonctionnaire dirigeant n'est en aucun cas habilité à modifier les modalités (p. ex., délais d'exécution, ...) du contrat, même si l'impact financier devait être nul ou négatif. Tout engagement, modification ou accord dérogeant aux conditions stipulées dans le CSC et qui n'a pas été notifié par le pouvoir adjudicateur doit être considéré comme nul.

4.2. Sous-traitants (art. 12 à 15)

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

L'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire ne peut sous-traiter le marché ou une partie du marché à d'autres sous-traitants que ceux proposés lors de sa soumission qu'après approbation préalable du pouvoir adjudicateur de ces sous-traitants.

4.3. Confidentialité (art. 18)

Les connaissances et renseignements recueillis par l'Adjudicataire, en ce compris par toutes les personnes en charge de la mission ainsi que par toutes autres personnes intervenantes, dans le cadre du présent marché sont strictement confidentiels.

En aucun cas les informations recueillies, peu importe leur origine et leur nature, ne pourront être transmis à des tiers sous quelque forme que ce soit.

Toutes les parties intervenantes directement ou indirectement sont donc tenues au devoir de discréetion.

Conformément à l'article 18 de l'A.R. du 14 /01/2013 relatif aux règles générales d'exécution des marchés publics, le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire s'engage à considérer et à traiter de manière strictement confidentiels, toutes informations, tous faits, tous documents et/ou toutes données, quels qu'en soient la nature et le support, qui lui auront été communiqués, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, ou auxquels il aura accès, directement ou indirectement, dans le cadre ou à l'occasion du présent marché. Les informations confidentielles couvrent notamment, sans que cette liste soit limitative, l'existence même du présent marché.

A ce titre, il s'engage notamment :

- à respecter et à faire respecter la stricte confidentialité de ces éléments, et à prendre toutes précautions utiles afin d'en préserver le secret (ces précautions ne pouvant en aucun cas être inférieures à celles prises par le Soumissionnaire pour la protection de ses propres informations confidentielles) ;
- à ne consulter, utiliser et/ou exploiter, directement ou indirectement, l'ensemble des éléments précités que dans la mesure strictement nécessaire à la préparation et, le cas échéant, à l'exécution du présent marché (en ayant notamment égard aux dispositions législatives en matière de protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel) ;

- à ne pas reproduire, distribuer, divulguer, transmettre ou autrement mettre à disposition de tiers les éléments précités, en totalité ou en partie, et sous quelque forme que ce soit, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur ;
- à restituer, à première demande du Pouvoir Adjudicateur, les éléments précités ;
- d'une manière générale, à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, l'existence et/ou le contenu du présent marché, ni le fait que le Soumissionnaire ou l'Adjudicataire exécute celui-ci pour le Pouvoir Adjudicateur, ni, le cas échéant, les résultats obtenus dans ce cadre, à moins d'avoir obtenu l'accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur. »

4.4. Protection des données personnelles

4.4.1 Traitement des données personnelles par le pouvoir adjudicateur

- L'adjudicateur s'engage à traiter les données à caractères personnel qui lui seront communiquées en réponse à cet appel d'offre avec le plus grand soin, conformément à la législation sur la protection des données personnelles (le Règlement général sur la protection des données, RGPD). Dans les cas où la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel contient des exigences plus strictes, l'adjudicateur agira conformément à cette législation.

4.4.2 Traitement des données personnelles par l'adjudicataire

OPTION 1 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL PAR UN SOUS-TRAITANT

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur exclusivement au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur, dans le seul but d'effectuer les prestations conformément aux dispositions du cahier des charges ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Les données à caractère personnel qui seront traités sont confidentielles. L'adjudicataire limitera dès lors l'accès aux données au personnel strictement nécessaires à l'exécution, à la gestion et au suivi du marché.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur déterminera les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur sera responsable du traitement et l'adjudicataire sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD.

L'exécution de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant (Article 28 §3 du RGPD).

A cette fin, le soumissionnaire doit à la fois compléter, signer et renvoyer au pouvoir adjudicateur l'accord de sous-traitance repris en annexe [X]. La complétion et signature de cette annexe est donc une condition de régularité de l'offre

OPTION 2 : TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR UN RESPONSABLE DE TRAITEMENT (DESTINATAIRE)

Si durant l'exécution du marché, l'adjudicataire traite des données à caractère personnel du pouvoir adjudicateur ou en exécution d'une obligation légale, les dispositions suivantes sont d'application.

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, l'adjudicataire est tenu de se conformer au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après "RGPD") ainsi qu'à la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il se conformera strictement aux obligations du RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en lien avec ce marché.

Compte tenu du marché il est à considérer que le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire seront chacun et ce, individuellement, responsables du traitement.

4.5. Droits intellectuels (art. 19 à 23)

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché.

Sans préjudice de l'alinéa 1er et sauf disposition contraire dans les documents du marché, lorsque l'objet de celui-ci consiste en la création, la fabrication ou le développement de dessins et modèles, de signes distinctifs, le pouvoir adjudicateur en acquiert la propriété intellectuelle, ainsi que le droit de les déposer, de les faire enregistrer et de les faire protéger.

En ce qui concerne les noms de domaine créés à l'occasion d'un marché, le pouvoir adjudicateur acquiert également le droit de les enregistrer et de les protéger, sauf disposition contraire dans les documents du marché.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'acquiert pas les droits de propriété intellectuelle, il obtient une licence d'exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d'exploitation mentionnés dans les documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur énumère dans les documents du marché les modes d'exploitation pour lesquels il entend obtenir une licence.

4.6. Cautionnement (art.25 à 33)

Pour ce marché un cautionnement n'est pas exigé si le montant de la commande subséquente est inférieur à 50.000 euros.

Dans le cas contraire, **le cautionnement est fixé à 5%** du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Par dérogation à l'article 26, le cautionnement peut être établi via un établissement dont le siège social se situe dans un des pays de destination des services. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non la constitution du cautionnement via cet établissement. L'adjudicataire mentionnera le nom et l'adresse de cet établissement dans l'offre.

La dérogation est motivée pour laisser l'opportunité aux éventuels soumissionnaires locaux d'introduire offre. Cette mesure est rendue indispensable par les exigences particulières du marché.

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations Complétez le plus précisément possible le formulaire suivant : https://finances.belgium.be/sites/default/files/01_marche_public.pdf (PDF, 1.34 Mo), et renvoyez-le à l'adresse e-mail info.cdcck@minfin.fed.be

2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire

4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement bancaire.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-dessus est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

Les cautionnements mentionnant une date calendaire de fin ne sont pas acceptés.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception :

- 1° en cas de réception provisoire : tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement ;
- 2° en cas de réception définitive : tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

4.7. Conformité de l'exécution (art. 34)

Les fournitures doivent être conformes sous tous les rapports aux documents du marché. Même en l'absence de spécifications techniques mentionnées dans les documents du marché, ils répondent en tous points aux règles de l'art.

4.8. Modifications du marché (art. 37 à 38/19)

4.8.1. Remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3)

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les critères d'exclusions repris dans le présent document, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire avec qui le marché initial a été conclu dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

L'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des fournitures et services déjà exécutées déjà faites, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

Le remplacement fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis à vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

4.8.2. Révision des prix (art. 38/7)

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

4.8.3. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur durant l'exécution (art. 38/12)

L'adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsqu'il estime que le marché ne peut pas être exécuté sans inconvenient à ce moment-là.

Le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré. Lorsque ce délai est expiré, une remise d'amende pour retard d'exécution sera consentie.

Lorsque les prestations sont suspendues, sur la base de la présente clause, l'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux, des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l'adjudicateur lorsque :

- la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur aurait normalement dû en avoir connaissance, l'adjudicataire dénonce les faits ou les circonstances de manière succincte au pouvoir adjudicateur et décrit de manière précise leursur le déroulement et le coût du marché.

4.8.4. Circonstances imprévisibles

L'adjudicataire n'a droit en principe à aucune modification des conditions contractuelles pour des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Une décision de l'Etat belge de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée être des circonstances imprévisibles au sens du présent article. En cas de rupture ou de cessation des activités par l'Etat belge qui implique donc le financement de ce marché, Enabel mettra en œuvre les moyens raisonnables pour convenir d'un montant maximum d'indemnisation.

4.9. Réception technique préalable (art. 41-42)

Les produits ne peuvent être mis en œuvre s'ils n'ont été, au préalable, réceptionnés par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

Les produits qui, à un stade déterminé, ne satisfont pas aux vérifications imposées, sont déclarés ne pas se trouver en état de réception technique. A la demande de l'adjudicataire, le pouvoir adjudicateur vérifie conformément aux documents du marché si les produits présentent les qualités requises ou, à tout le moins, sont conformes aux règles de l'art et satisfont aux conditions du marché. Si les vérifications opérées comportent la destruction de certains produits, ceux-ci sont remplacés à ses frais par l'adjudicataire. Les documents du marché indiquent la quantité des produits qui seront détruits.

Lorsque le pouvoir adjudicateur constate que le produit présenté n'est pas dans les conditions requises pour être examiné, la demande de l'adjudicataire est considérée comme non avenue. Une nouvelle demande est introduite lorsque le produit se trouve prêt pour la réception.

4.10. Modalités d'exécution (art. 115 es)

4.10.1. Commandes partielles (art. 115)

Si, pour tout ou partie des quantités à fournir, les documents du marché prévoient une ou plusieurs commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

Le pouvoir adjudicateur procédera pour chaque fourniture à une « commande partielle » ou « ordre », qui sera notifié par email au fournisseur. Les ordres concerteront des quantités estimées par poste et le fournisseur doit donc être capable de fournir les quantités estimées mentionnées au point « Quantités ».

4.10.2. Délais et clauses (art. 116)

Les fournitures doivent être réceptionnés dans **un délai de 30 jours calendrier** à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon de commande.

Les échanges de correspondance subséquents relatifs au bon de commande (et à la livraison) suivent les mêmes règles que celles prévues pour l'envoi du bon de commande chaque fois qu'une partie désire se ménager la preuve de son intervention.

En cas de réception du bon de commande postérieure au délai de deux jours ouvrables, le délai de livraison peut être prolongé au prorata du retard constaté pour la réception du bon de commande, à la demande écrite et justifiée du fournisseur. Si le service qui a fait la commande, après avoir examiné la demande écrite du fournisseur, l'estime fondée ou partiellement fondée, il lui communique par écrit quelle prolongation de délai est acceptée.

En cas de libellé manifestement incorrect ou incomplet du bon de commande empêchant toute exécution de la commande, le fournisseur en avise immédiatement par écrit le service commandeur afin qu'une solution soit trouvée pour permettre l'exécution normale de la commande. Si nécessaire, le fournisseur sollicite une prolongation du délai de livraison dans les mêmes conditions que celles prévues en cas de réception tardive du bon de commande.

En tout état de cause, les réclamations relatives au bon de commande ne sont plus recevables si elles ne sont pas introduites dans les 15 jours (*) de calendrier à compter à partir du premier jour qui suit celui où le fournisseur a reçu le bon de commande.

4.10.3. Quantités à fournir (art. 117)

Le marché ne contient pas de quantités minimales.

À titre purement indicatif, les quantités présumées, qui portent sur toute la durée du marché, sont représentées au point « **2.8 Quantités** ». Le fournisseur doit donc être en mesure de fournir ces quantités pour la période couvrant la durée du marché

Seule la première commande est fixe. Au cours du marché et en fonction de l'évolution de ses besoins, le pouvoir adjudicateur pourra s'engager pour des ordres supplémentaires. Cet engagement se fera par lettre recommandée ou par envoi électronique et portera chaque fois au moins sur les quantités susmentionnées.

4.10.4. Lieu où les fournitures doivent être livrées et installés (art. 149)

Les fournitures sont à livrer à Cotonou, soit à la Direction pays d'Enabel au Bénin, soit à la Direction Générale de la Police Républicaine (DGPR), ou tout autre lieu indiqué lors de la commande.

4.10.5. Emballages (art.119)

Les emballages restent acquis au pouvoir adjudicateur, sans que le fournisseur puisse prétendre à aucune indemnité de ce chef.

4.10.6. Vérification de la livraison (art. 118 et 120)

Le fournisseur fournit exclusivement des biens qui sont exempts de tout vice apparent et/ou caché et qui correspondent strictement à la commande (en nature, quantité, qualité...) et, le cas échéant, aux prescriptions des documents associés ainsi qu'aux réglementations applicables, aux règles de l'art et aux bonnes pratiques, à l'état de la technique, aux plus hautes exigences normales d'utilisation, de fiabilité et de longévité, et à la destination que le pouvoir adjudicateur compte en faire et que le fournisseur connaît ou devrait à tout le moins connaître.

Pour chaque livraison, le fournisseur dresse un bordereau aux fins de réception provisoire. Il l'envoie ou le remet à l'adjudicateur au plus tard le jour même de l'expédition ou de la livraison des fournitures. Ce bordereau spécifie les produits expédiés, indique les quantités et les autres mentions prescrites par l'adjudicateur. Il y a lieu d'y rappeler, en outre, le numéro du cahier spécial des charges et, le cas échéant, la date de la commande et le numéro du lot le cas échéant. Le bordereau peut être remplacé par une facture comportant les mêmes indications.

L'acceptation (réception provisoire) n'a lieu qu'après vérification complète par le pouvoir adjudicateur du caractère conforme des biens et services livrés. Pour examiner et tester les fournitures, notifier sa décision d'acceptation ou de refus et payer montant dû au fournisseur, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de traitement de trente jours. Le délai prend cours à compter de la livraison, pour autant que l'adjudicateur soit, en possession du bordereau de livraison, de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

La signature apposée par le pouvoir adjudicateur (un membre du personnel du pouvoir adjudicateur), notamment dans des appareils électroniques de réception, lors de la livraison du matériel, vaut par conséquent simple prise de possession et ne signifie pas l'acceptation de celui-ci.

L'acceptation faite dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou, le cas échéant, sur site vaut réception provisoire complète.

L'acceptation implique le transfert de la propriété et des risques de dommage ou de perte.

En cas de refus entier ou partiel d'une livraison, le fournisseur est tenu de reprendre, à ses frais et risques, les produits refusés. Le pouvoir adjudicateur peut soit demander au fournisseur de fournir des marchandises conformes dans les plus brefs délais, soit résilier la commande et s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur.

4.10.7. Responsabilité du fournisseur (art. 122)

Le fournisseur est responsable de ses fournitures jusqu'au moment où les formalités de vérification et de notification dont il est question à l'article 120 sont effectuées, sauf si les pertes ou avaries survenant dans les dépôts du destinataire sont dues à des faits ou circonstances visés aux articles 54 et 56.

Par ailleurs, le fournisseur garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché ou de la défaillance du fournisseur.

4.11. Tolérance zéro exploitation et abus sexuels

En application de sa Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels de juin 2019, Enabel applique une tolérance zéro en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

4.12. Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur (art. 44-51 et 123-126)

Le défaut du prestataire de services ne s'apprécie pas uniquement par rapport aux services mêmes, mais également par rapport à l'ensemble de ses obligations.

Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au prestataire de services d'offrir, directement

ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux préposés du pouvoir adjudicateur concernés directement ou indirectement par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.

En cas d'infraction, le pouvoir adjudicateur pourra infliger au prestataire de services une pénalité forfaitaire par infraction allant jusqu'au triple du montant obtenu par la somme des valeurs (estimées) de l'avantage offert au préposé et de l'avantage que l'adjudicataire espérait obtenir en offrant l'avantage au préposé. Le pouvoir adjudicateur jugera souverainement de l'application de cette pénalité et de sa hauteur.

Cette clause ne fait pas préjudice à l'application éventuelle des autres mesures d'office prévues au RGE, notamment la résiliation unilatérale du marché et/ou l'exclusion des marchés du pouvoir adjudicateur pour une durée déterminée.

4.12.1 Défaut d'exécution (art. 44)

§1 L'adjudicataire est considéré en défaut d'exécution du marché :

- 1° lorsque les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
- 2° à tout moment, lorsque les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
- 3° lorsqu'il ne suit pas les ordres écrits, valablement donnés par le pouvoir adjudicateur.

§ 2 Tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur, sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer sans délai ses manquements. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

§ 3 Les manquements constatés à sa charge rendent l'adjudicataire passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux articles 45 à 49, 154 et 155.

4.12.2 Pénalités (art. 45)

Tout défaut d'exécution peut donner lieu à une pénalité tel que décrit dans l'article 45 des RGE.

4.12.3 Amendes pour retard (art. 46 et 123)

Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités prévues à l'article 45. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard. **Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1 pour cent par jour de retard, le maximum étant fixé à sept et demi pour cent, de la valeur des fournitures dont la livraison a été effectuée avec un même retard.**

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

4.12.4 Mesures d'office (art. 47 et 124)

§ 1 Lorsque, à l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, pour faire valoir ses moyens de défense, l'adjudicataire est resté inactif ou a présenté des moyens jugés non justifiés par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut recourir aux mesures d'office décrites au paragraphe 2.

Le pouvoir adjudicateur peut toutefois recourir aux mesures d'office sans attendre l'expiration du délai indiqué à l'article 44, § 2, lorsqu'au préalable, l'adjudicataire a expressément reconnu les manquements constatés.

§ 2 Les mesures d'office sont :

1° la résiliation unilatérale du marché. Dans ce cas, la totalité du cautionnement ou, à défaut de constitution, un montant équivalent, est acquise de plein droit au pouvoir adjudicateur à titre dedommages et intérêts forfaitaires. Cette mesure exclut l'application de toute amende du chef de retard d'exécution pour la partie résiliée ;

2° l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;

3° la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

Les mesures prévues à l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont appliquées aux frais, risques et périls de l'adjudicataire défaillant. Toutefois, les amendes et pénalités qui sont appliquées lors de l'exécution d'un marché pour compte sont à charge du nouvel adjudicataire.

4.13. Fin du marché

4.12.1. Réception des produits fournis (art. 64-65 et 128)

Les fournitures seront suivies attentivement par le fonctionnaire dirigeant.

Il sera procédé à une réception complète au lieu de livraison sans réception partielle au lieu de production :

La réception provisoire s'effectue complètement au lieu de livraison. Pour examiner et tester les fournitures, notifier sa décision d'acceptation ou de refus et payer montant dû au fournisseur, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de traitement de trente jours.

Le délai prend cours à compter de la livraison, pour autant que l'adjudicateur soit, en possession du bordereau de livraison, de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

4.12.2. Transfert de propriété (art. 132)

Le pouvoir adjudicateur devient de plein droit propriétaire des fournitures dès qu'elles sont admises en compte pour le paiement conformément à l'article 127 des RGE.

4.12.3. Délai de garantie (art. 134)

Le délai de garantie prend cours à la date à laquelle la réception provisoire est accordée. Le délai de garantie est de 1 an.

4.12.4. Réception définitive (art. 135)

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie. Elle est implicite lorsque la fourniture n'a pas donné lieu à réclamation pendant ce délai.

Lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie, un procès-verbal de réception ou de refus de réception définitive est établi dans les quinze jours précédant l'expiration dudit délai.

4.12.5. Facturation et paiement des services (art. 66 à 72 et 127)

L'adjudicataire envoie les factures (en un seul exemplaire) et le procès-verbal de réception du marché (exemplaire original) à l'adresse indiquée dans le bon de commande.

Seules les livraisons exécutées de manière correcte pourront être facturées.

L'adjudicateur effectue la vérification et le paiement du montant dû au fournisseur dans le délai de traitement de trente jours à compter de la livraison, pour autant que l'adjudicateur soit, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO.

Une avance pourra être accordée à l'adjudicataire sauf si le délai d'exécution de la commande est inférieur à deux mois.

Le montant de l'avance est de 15% de la commande

Le cas échéant, le remboursement de l'avance se fera comme suit :

- la première moitié de l'avance est imputée sur les sommes dues lorsque les prestations qui ont été effectuées correspondent au moins à 30% du montant initial du marché ;
- la seconde moitié de l'avance est imputée lorsque les prestations qui ont été effectuées correspondent au moins à 60% du montant initial du marché.

Si aucun paiement intermédiaire n'est prévu, le remboursement de l'avance sera imputé sur la facture finale.

L'adjudicataire utilise l'avance exclusivement pour les opérations liées à la mise en œuvre des tâches liées au marché.

La demande d'avance de l'adjudicataire devra être accompagnée d'une garantie bancaire de restitution de l'avance d'un montant équivalent. Cette garantie devra être une garantie à première demande et rester valide jusqu'à l'acceptation de la livraison. Les garanties mentionnant une date calendaire de fin ne seront pas acceptées.

4.14. Litiges (art. 73)

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

En cas de « litige », c'est-à-dire d'action en justice, la correspondance devra (également) être envoyée à l'adresse suivante :

Agence belge de développement - Enabel

Cellule juridique du service Logistique et Achats (L&A) À l'attention de Mme Inge Janssens
Rue Haute 147

1000 Bruxelles Belgique

4.15. Obligations du pouvoir adjudicateur (art.136)

Le pouvoir adjudicateur est tenu :

- 1° d'utiliser les fournitures pour les besoins prévus au marché et conformément aux notes techniques d'utilisation fournies par le fournisseur ;
- 2° de n'apporter aucune transformation aux fournitures sans l'accord écrit et préalable du fournisseur.

4.16. Obligations du fournisseur (art. 137 et 138)

Le fournisseur est tenu :

- 1° de mettre les fournitures à la disposition du pouvoir adjudicateur dans les délais prévus par les documents du marché ;
- 2° d'assurer leur entretien et d'effectuer dans le délai imposé toutes les réparations nécessaires pour maintenir les fournitures en bon état pendant toute la durée du marché.

Lorsque la destruction totale ou partielle des fournitures survient pendant la durée du marché sans que la responsabilité du pouvoir adjudicateur soit engagée, le fournisseur les remplace ou les remet en état à ses frais dans le délai imposé.

5. Termes de référence

5.1. Contexte et justification

Contexte :

Après la fusion de la Gendarmerie Nationale et de la Police Nationale qui a abouti à la création de la Police républicaine (PR) en fin 2017, Enabel a apporté son soutien à cette institution émergente à travers le Projet d'Appui à l'Opérationnalisation de la Police républicaine (PAOP), financé par la Belgique, ainsi que le Projet d'Appui à l'Opérationnalisation de la Police républicaine volet gestion de crise (PAOP-CRI), financé par l'Union européenne. Ces initiatives ont pour objectif principal de promouvoir une philosophie de police communautaire et d'améliorer divers aspects prioritaires tels que la gestion des ressources humaines, la gestion de crise et la lutte contre la cybercriminalité.

A la suite d'une première phase jugée très satisfaisante par les partenaires, l'accent est désormais mis sur une nouvelle phase qui prend en compte les régions du centre et du nord, à travers les quatre thématiques prioritaires ci-après :

La mise en œuvre du concept de police communautaire dans les Commissariats d'Arrondissement.

Le renforcement des capacités des acteurs locaux et centraux en matière de gestion de crise. L'amélioration des procédures et services de gestion des ressources humaines.

Le renforcement des fonctions de prévention et de lutte contre la cybercriminalité au sein de la Police républicaine, au bénéfice de la population.

Justification :

Ces différentes thématiques qui visent l'opérationnalisation de la Police Républicaine, prennent en compte à la fois, le bien-être des Fonctionnaires de la Police Républicaine (FPR) et celui des populations. Ce bien-être passe par de meilleures conditions de vie et de travail des FPR et une meilleure prise en charge des usagers des différents commissariats. Malgré les efforts des autorités policières et les actions menées lors de la première phase du projet, l'état des lieux laisse apparaître un besoin important en fournitures de bureau et autres équipements nécessaires pour une meilleure production de la sécurité.

Eu égard à cette remarque, cette deuxième phase du projet a prévu l'acquisition :

- Des fournitures de bureaux et autres petits équipements au profit des fonctionnaires de Police et des usagers des commissariats ;
- De matériels pédagogique de formation en soins de premiers secours au profit du pool de formateurs qui sera mis en place au sein des fonctionnaires de police ;
- Des kits de gestion de crise au profit des Postes de Commandement Opérationnel (PCO) départementaux et du Centre de Prévention et de Gestion de Crises (CPGC).

5.2. Objectifs

L'objectif général vise à améliorer l'efficacité des opérations policières en renforçant les capacités opérationnelles des unités de Police ciblées, en leur fournissant les équipements nécessaires pour assurer un environnement de travail optimal et sécurisé au profit des populations.

De façon spécifique, cette série d'acquisition vise à :

- Renforcer d'une part, la productivité administrative et opérationnelle des FPR des commissariats des zones pilotes en leur assurant une bonne visibilité, les équipements adéquats pour un bon rendement, une sécurité dans les lieux de travail et une bonne prise en charge médicale au besoin. D'autre part, elle vise à améliorer l'accueil et la prise en charge des usagers des différents commissariats de police de ces zones pilotes ;
- Renforcer les compétences d'intervention des fonctionnaires de police ciblés en premiers secours à travers une dotation en équipements pédagogiques nécessaires et des formations adéquates assurées par la Direction de la Formation et des Sports (DFS) de la Police républicaine ;
- Assurer une meilleure coordination des crises à travers une dotation en équipements nécessaires au profit des Postes de Commandement Opérationnel départementaux et du Centre de Prévention et de Gestion de Crises.

5.3. Résultats

Vu la nature différente des équipements à acquérir, il a été décidé de travailler par lot. A l'issue de ce processus, les résultats suivants sont attendus :

- Chacun des dix-neuf (19) CA bénéficie d'un kit de fournitures de bureaux (Voir partie spécifications techniques). À travers cette acquisition, les fonctionnaires de police travaillent dans les meilleures conditions avec des matériels requis.
- Chacun des dix-neuf (19) CA et des trois (03) DDPR des zones pilotes bénéficie d'une (01) trousse de secours et d'un (01) extincteur. Ces équipements rendent l'environnement de travail des FPR des zones pilotes plus ergonomique, sécurisé et confortable, contribuant ainsi à leur satisfaction et à leur efficacité. Une réaction adéquate est mise en place en cas d'incendie avec une réponse rapide aux urgences médicales en cas de besoin.
- À la fin de cette activité, les équipements suivants sont acquis pour appuyer le DFS en matière de formation en soins de premiers secours dans les zones prioritaires de Dassa, Djougou et Bembéréké :
 - Deux (02) sets de Parc Mannequins de simulation ;
 - Deux (02) Défibrillateur de simulation ;
 - Quarante-quatre (44) Trousses de secours
 - Deux (02) Kit de simulation avancé de blessures militaires ;
 - Quarante-quatre (44) Couvertures
 - Deux (02) brancards,
 - Dix (10) Attelles,
 - Dix (10) gants,
 - Dix (10) bandes,
 - Quarante-quatre (44) Trousses de secours.

➤ À la fin de cette activité, les équipements suivants sont acquis pour appuyer les DDPR des Collines, de la Donga, du Borgou et le CPGC en matière de gestion de crise dans les zones prioritaires de Dassa, Djougou et Bembéréké :

- Quatre (04) Coffre en fer (Cantine métal) ;
- Huit (08) boîte de combinaison de protection ;
- Quarante (40) Chasubles nominatives (Police républicaine) ;
- Huit (08) boîtes de gants,
- Huit (08) boîtes de masques ;
- Quarante (04) Mégaphone rechargeable livré avec housse
- Vingt-trois (23) Lampes de poche.

Ces résultats contribuent globalement à améliorer les conditions de travail et la sécurité au sein des unités de police, tout en renforçant leur capacité à répondre efficacement aux besoins de la communauté.

➤ Entretien, fourniture et installation du matériel anti-incendie dans les bureaux et véhicules de Enabel-Bénin :

À la fin de cette activité, les équipements suivants sont acquis :

- Extincteurs CO₂ de 5 kg
- Extincteurs poudre de 6 kg
- Alarmes incendie à pile
- DéTECTEURS de fumée à pile à accrocher au plafond
- Extincteurs poudre 2 kg (pour les véhicules)

A la livraison, les extincteurs doivent porter l'inscription indiquant la marque, la date de péremption et la date de la prochaine maintenance. Leur réception se fera en présence du Groupement National des Sapeurs-Pompiers qui vérifiera la conformité desdits matériels avec la réglementation en la matière.

De même, à l'installation, un briefing de tout le personnel se fera sur l'utilisation et la manipulation des différents matériels sur chaque Site, pour permettre au personnel constatant une menace, d'intervenir efficacement et en toute sécurité sur un début d'incendie. (Prévoir un (01) extincteur pour la démonstration)

La recharge des extincteurs devra se faire suivant les instructions du fabricant, tous les 3 ans ou après une utilisation, à un coût qui sera précisé dans l'offre.

➤ Des équipements et matériels de secours d'urgence sont disponibles dans les véhicules de la Représentation de Enabel et des bureaux d'Enabel-Bénin. Il s'agit de :

- Écharpes
- 1 boîte de 10 compresses
- 10 paires de gants
- Velpeau 10
- Velpeau 7
- 1 boîte de serum de physiologique

- 1 nilex 54
- 1 nilex 10.4
- 1 paquet de coton hydrophile
- 1 tube niflugel
- 1 boite de bétadine dermique
- 1 boite de petite chirurgie
- 1 paire de ciseaux
- 1 boite d'alcool modifie
- 1 pinces à échardes
- 1 sparadrap dévidoir
- Une trousse IFAK (Individual First Aids Kit) pour véhicules constituée de :
- 1 garrot tourniquet de type Israélien.
- Pansement 3 cotés.
- Un pansement israélien en 4 pouces.
- Pansement israélien en 6 pouces.
- Une pince.
- Paire de gants en nitrile.
- Couverture de survie.
- Compresse stérile.

Les quantités estimatives pour chacun des lots sont précisées dans le bordereau des devis quantitatif et estimatif et feront objet de bon de commande suivant les besoins réels d'Enabel

- Les plans d'évacuation Clairs et précis, des tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation sont établis conformément aux normes internationales en vigueur de même que les pictogrammes utilisés.

En vue de s'assurer de la cohérence desdits plans, un exercice d'évacuation doit être fait après leur installation sur chaque site

5.4. Spécifications techniques

Toutes les spécifications citées dans ce cahier spécial des charges sont des spécifications minimales, toute offre de produit avec des spécifications techniques inférieures sera considérée comme non conforme techniquement. Des spécifications techniques meilleures à celles qui sont indiquées dans le CSC pourront être acceptées.

❖ Lot 1 : Fournitures de bureaux

N°	Spécifications
1	Crayon à papier HB 12PCS
2	Stylo bille capuchon bleu boîte 50
3	Stylo bille capuchon rouge boîte 50
4	Stylo bille capuchon vert boîte 50

5	Taille crayon avec réservoir
6	Règle de 30 centimètres
7	Classeur à levier A4 7.5 CM
8	Registre 6oop
9	Agrafeuse 24-6 / 26-6
10	Perforateur de papier A4/A5 avec poinçon en métal
11	Papier photocopie A4 Blanc, 75 g au moins, paquet de 500 feuilles
12	Chemise dossier extensible à sangle
13	Ruboplast rouge / blanc 100M
14	Cachets automatiques avec l'inscription de chaque Commissariat

NB : pour la première commande les fournitures seront constituées en kits comme suit lors de la livraison

N°	Rubrique	Qté par kit	Nombre de kits
1.	Crayon à papier HB 12PCS	10	19
2.	Stylo bille capuchon bleu boîte 50	1	
3.	Stylo bille capuchon rouge boîte 50	1	
4.	Stylo bille capuchon vert boîte 50	1	
5.	Taille crayon	10	
6.	Règle de 30 centimètres	10	
7.	Classeur à levier A4 7.5 CM	30	
8.	Registre 6oop	6	
9.	Agrafeuse métallique	10	
10.	Perforateur métallique	10	
11.	Papier photocopie A4 Blanc	10	
12.	Chemise dossier extensible à sangle	10	
13.	Ruboplast rouge / blanc 100M	1	
14.	Cachets automatiques avec l'inscription de chaque Commissariat	2	
15.	Lampe torche	2	

❖ Lot 2 : matériels et équipements de premiers secours

Poste	Intitulé	Spécifications techniques
1	Trousse de premiers soins pour bâtiment	<p>Composition :</p> <p>2 écharpes 1 boite de 10 compresses 10 paires de gants 2 Velpeau 10 2 Velpeau 7 1 boite de serum de physiologique 1 nilex 54 1 nilex 10.4 1 paquet de coton hydrophile 1 tube nifligel 1 boite de bétadine dermique 1 boite de petite chirurgie 1 paire de ciseaux 1 boite d'alcool modifie 1 pinces à échardes 1 sparadrap dévidoir</p>
2	Trousse IFAK pour véhicules	<p>Composition :</p> <p>1 garrot tourniquet de type Israélien. 1 Pansement 3 cotés 1 pansement israélien en 4 pouces 1 Pansement israélien en 6 pouces 1 pince 1 Paire de gants en nitrile 1 Couverture de survie 1 Compresse stérile</p>
3	Trousse de secours pour formation	<p>Description /composition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 pièce de Sac à poubelle en plastique - 1 Antiseptique (Bétadine flacon Jaune) - 3 pains de Savon neutre - 3 rouleaux Bande (Velpeau ou crêpe) NO5 ; 7 ; 10 - 1 pièce Echarpe triangulaire, 136 X 96 X 96 cm - 3 paquets de Compresse stérile et non stérile - 3 paquets de Compresse non stérile - 2 paquets de Coton hydrophile - 2 pièces de Bande adhésive - 6 paires de Gants stériles - 1 boîte de 50 Gants non stérile - 1 pièce de Masque de Protection, pour la bouche(réanimation), réutilisable - 1 boîte de 50 masques (cache-nez) - 1 Sac de premiers secours à l'effigie de la Police républicaine (Couleur : Bleue, ou noire Logo et mention Police républicaine) - 1 paire de ciseaux - 1 pièce de Couverture de premier secours

		<ul style="list-style-type: none"> - 1 flacon d'Alcool modifié 70° - 1 Pince à griffes
4	Coffre en fer (cantine métal)	<p>Caractéristique : Fermeture par tringle cadenassable pour plus de sécurité</p> <p>Equipée de 2 poignées de préhension latérales rabattables pour faciliter le transport</p> <p>Deux (02) raidisseurs sur le couvercle et le fond pour une meilleure solidité.</p> <p>Dimensions 110 x 55 x 48 cm</p>
5	Combinaison de protection	Combinaison de protection microporeuse à usage limité Conditionné en boîte de vingt-cinq (25) combinaison (emballage individuel)
6	Masques FFP2	Boîte de 100 masques à usage unique, Conditionnés en sachet unitaire
7	Mégaphone	Mégaphone avec port USB, insert SD, Batterie Lithium, Panneau de commande MP3, Amplificateur 65 W intégré et microphone amovible avec cordon spiralé. Avec réglage de volume, sirène et bandoulière réglable
8	Lampe torche rechargeable	Torches rechargeables / Source d'alimentation : Câble Électrique Type de source lumineuse : LED Composants inclus : Piles incluses Tension : 5 Volts / Composition de la pile Lithium-ion Niveau de résistance à l'eau : Imperméable
9	Parc Mannequins de simulation (bébé enfant adulte)	<p>Caractéristiques /Composition : 1 mannequin Adulte, 1 mannequin enfant, 1 mannequin Bébé. Pack complet avec sac de transport</p> <p>Modèle Torse (adulte) - corps entier (enfant et bébé) Taille, Adulte/enfant/bébé</p> <p>Conditionnement Unitaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mannequin de secourisme Adulte : <ul style="list-style-type: none"> ○ Permet d'apprendre tous les gestes de la réanimation cardio-pulmonaire (RCP). ○ Hygiénique, livré avec 1 peau de visage et 05 sacs d'insufflation. ○ Résistance des voies aériennes et soulèvement de la cage thoracique. ○ Indicateur de profondeur de compression thoracique représenté par un bandeau de couleur pour indiquer si le geste est correct ou non. • Mannequin de secourisme Enfant : <ul style="list-style-type: none"> ○ Mannequin de formation et d'entraînement aux gestes de RCP (Réanimation cardio-

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Pulmonaire) chez un enfant. ○ Mannequin réaliste conçu avec des voies respiratoires à usage unique. ○ Livré avec 05 sacs d'insufflation. <ul style="list-style-type: none"> • Mannequin de secourisme Bébé : ○ Mannequin simulant avec réalisme et justesse les conditions anatomiques rencontrées lors du bouche-à-bouche, bouche-à-nez et de la RCP chez un nourrisson. ○ Configuration anatomique spécifique nécessitant des gestes de secours différents de ceux pratiqués pour l'adulte. ○ Livré avec 05 sacs d'insufflation. <p>Marque à préciser</p>
10	Défibrillateur de simulation	<p><u>Caractéristiques :</u> Alimentation Piles ou batterie rechargeable, Conditionnement, Utilitaire : Utilisation Sur tout type de mannequin RCP Caractéristiques : 3 scénarios Défibrillateur de type automatique, livré avec 1 carte SD, 1 jeu d'électrodes de formation et 1 câble pour électrodes de formation</p>
11	Kit de simulation avancé de blessures militaires	<p><u>Le kit est fourni dans une valise de transport et contient les articles suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Blessure avec hémorragie complètes avec sacs réservoirs et pompe. - 2 fractures composées de l'humérus, bras supérieur - 2 fractures ouvertes du tibia, jambe inférieure - 5 douzaines de simulations de blessures autocollantes assorties <p><u>Maquillage et accessoire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 palette de maquillage, 1 paire de ciseaux, 1 miroir, 1 tasse à mesurer - 2 pulvérisateurs de brume 2 cires de simulation de blessures - 2 adhésifs corporels pour plaies collées - 2 bouteilles de coagulant pour le maquillage du sang - 3 paquets de poudre pour faire 3 gallons de sang simulé - 1 méthylcellulose pour épaisser le sang - 2 paquets de Plexiglas brisé pour simuler une plaie incrustée de verre
12	Gants	<p>Caractéristiques : Gants vinyle chair non poudrés /Matériau : Vinyle Boîte de 100 gants (x-large) à usage unique en vinyle ambidextres</p>
13	Attelles	<p>Caractéristiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Set de 3 attelles réutilisables et lavables comprenant : 2 attelles doigt, 1 attelle avant-bras, 1

		<p>attelle bras/coude/jambe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelables, armature en aluminium recouverte de mousse. - Utilisables sur membres inférieurs ou supérieurs • Livré avec housse de transport
14	Couverture de survie	<p>Caractéristiques : Couverture Etanche, isolante et maintient la température corporelle de la victime, protège du froid extérieur et prévient l'hypothermie et la chaleur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • - 2 faces pour 2 actions différentes : Face or à l'extérieur : protège contre le froid et les intempéries ; • - Face argent à l'extérieur : protège contre la chaleur et le soleil. • - Livrée sous emballage individuel. • - Notice d'explication sur l'emballage avec pictogrammes explicites. • - A usage unique. • - Format compact.
15	Couvertures d'exercices en coton	Caractéristiques : Matière coton, dimension 165 cm * 150 cm minimum
16	Bandes	<ul style="list-style-type: none"> - 2 rouleaux Bande (Velpeau ou crêpe) NO5 ; 7 ; 10 - 2 rouleaux Bande adhésive
17	Brancard	<p>Brancard en aluminium pliable en 2 dans le sens de la largeur.</p> <p>Toile en tissu enduit, imperméable et hygiénique.</p> <p>Equipé de 4 pieds pour être posé au sol et de 4 poignées ergonomiques</p>

❖ Lot 3 : Fourniture et installation d'équipements anti incendie et services connexes

N° d'ordre	Intitulé	Spécifications techniques
1	Extincteurs CO2 de 5 kg	Extincteurs CO2 de 5 kg
2	Extincteurs à poudre de 5 kg	Extincteur à poudre de 5kg pour feux de classe ABC
3	Extincteurs à poudre de 6 kg	Extincteur à poudre de 6kg pour feux de classe ABC
4	Alarmes incendie à pile	Alarmes incendie à pile
5	Détecteurs de fumée à pile à accrocher au plafond	Détecteurs de fumée à pile à accrocher au plafond
6	Extincteurs poudre 2 kg (pour les véhicules)	Extincteur à poudre 2 kg
7	Inspection et entretien extincteurs	-
8	Inspection et entretien de détecteurs de fumée à piles	-
9	Inspection et entretien d'alarme incendie à Pile	-
10	Recharge Extincteurs à Poudre 5 kg	-
11	Recharge Extincteurs à Poudre 6 kg	-
12	Recharge d'extincteurs CO2 5 kg	-
13	Recharge d'extincteurs à poudre de 2 kg	-
14	Recharge de détecteurs de fumée à piles	-
15	Recharge d'alarme incendie à Pile	-

NB :

- A la livraison, les extincteurs doivent porter l'inscription indiquant la marque, la date de péremption et la date de la prochaine maintenance. Leur réception se fera en présence du Groupement National des Sapeurs-Pompiers qui vérifiera la conformité desdits matériels avec la réglementation en la matière.
- De même, à l'installation, un briefing de tout le personnel se fera sur l'utilisation et la manipulation des différents matériels sur chaque Site, pour permettre au personnel constatant une menace, d'intervenir efficacement et en toute sécurité sur un début d'incendie. (Prévoir un (01) extincteur pour la démonstration)
- La recharge des extincteurs se fera suivant les instructions du fabricant, après 3 ans ou après une utilisation, à un coût qui sera précisé dans l'offre

❖ **Lot 4 : Elaboration et installation des plans d'évacuation et des tableaux des consignes de sécurité**

Postes	Désignations
1	Plan d'évacuation bâtiment à 1 niveau y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation
2	Plan d'évacuation bâtiment à 2 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation
3	Plan d'évacuation bâtiment à 3- 4 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation

NB pour l'ensemble des postes de ce lot :

Les plans et supports proposés doivent être clairs et précis, tous les plans d'évacuation doivent être établis conformément aux normes internationales en vigueur de même que les pictogrammes utilisés.

En vue de s'assurer de la cohérence desdits plans, un exercice d'évacuation doit être fait après leur installation sur chaque site

Entité de droit privé/public ayant une forme juridique

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:3b918624-1fb2-4708-9199-e591dcfe19b>

NOM OFFICIEL⁶

**NOM COMMERCIAL
(si différent)**

ABRÉVIATION

FORME JURIDIQUE

TYPE D'ORGANISATION	A BUT LUCRATIF SANS BUT LUCRATIF	ONG⁷	OUI	NON
--------------------------------	---	------------------------	------------	------------

NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL⁸

**NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE
(le cas échéant)**

LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE	PAYS
---	--------------	-------------

DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	JJ	MM	AAAA
---	-----------	-----------	-------------

NUMÉRO DE TVA

**ADRESSE DU SIEGE
SOCIAL**

CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
--------------------	----------------------	--------------

PAYS	TÉLÉPHONE
-------------	------------------

COURRIEL

DATE	CACHET
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	

⁶ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

⁷ ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

⁸ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

Entité de droit public⁹

Pour remplir la fiche, veuillez cliquer ici :

<https://documentcloud.adobe.com/link/track?uri=urn:aaid:scds:US:c52ab6a5-6134-4fed-9596-107f7daf6f1b>

NOM OFFICIEL¹⁰		
ABRÉVIATION		
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL¹¹		
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		VILLE
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL		PAYS
		JJ MM AAAA
NUMÉRO DE TVA		
ADRESSE OFFICIELLE		
CODE POSTAL	BOITE POSTALE	VILLE
PAYS	TÉLÉPHONE	
COURRIEL		
DATE	CACHET	
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ		

⁹ Entité de droit public DOTÉE DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE: entité de droit public capable de se représenter elle-même et d'agir en son nom propre, c'est-à-dire capable d'ester en justice, d'acquérir et de se défaire des biens, et de conclure des contrats. Ce statut juridique est confirmé par l'acte juridique officiel établissant l'entité (loi, décret, etc.).

¹⁰ Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

¹¹ Numéro d'enregistrement de l'entité au registre national.

Sous-traitants

Nom et forme juridique	Adresse / siège social	Objet

6.2. Formulaire d'offre – Prix

En déposant cette offre, le soumissionnaire s'engage à exécuter, conformément aux dispositions du **CSC BEN23007-10012**_le présent marché et déclare explicitement accepter toutes les conditions énumérées dans le CSC et renoncer aux éventuelles dispositions dérogatoires commes ses propres conditions.

Les prix unitaires et les prix globaux de chacun des postes de l'inventaire sont établis en respectant la valeur relative de ces postes par rapport au montant total de l'offre. Tous les frais généraux et financiers, ainsi que le bénéfice, sont répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l'objet d'un poste spécial de l'inventaire, pour être ajoutée au montant de l'offre. Le soumissionnaire s'engage à exécuter le marché public conformément aux dispositions du CSC BEN23007-10012_Lot_, aux prix suivants, exprimés en euros et hors TVA :

Pourcentage TVA :%.

En cas d'approbation de la présente offre, le cautionnement sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

En annexe, le soumissionnaire joint à son offre

Le soumissionnaire déclare sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et correctes et qu'elles ont été établies en parfaite connaissance des conséquences de toute fausse déclaration.

Certifié pour vrai et conforme,

Fait à le

Nom, titre

Signature

6.3. Inventaire

Lot 1 : Kits de fournitures de bureaux

N°	Rubrique	Qté présumée	Prix unitaire HTVA HD	Montant
1.	Crayon à papier HB 12PCS	200		
2.	Stylo bille capuchon bleu boîte 50	20		
3.	Stylo bille capuchon rouge boîte 50	20		
4.	Stylo bille capuchon vert boîte 50	20		
5.	Taille crayon	20		
6.	Règle de 30 centimètres	20		
7.	Classeur à levier A4 7.5 CM	100		
8.	Registre 6oop	120		
9.	Agrafeuse métallique	40		
10.	Perforateur métallique	40		
11.	Papier photocopie A4 Blanc	200		
12.	Chemise dossier extensible à sangle	200		
13.	Ruboplast rouge / blanc 100M	20		
14.	Cachets automatiques avec l'inscription de chaque Commissariat	20		
15.	Lampes torches	20		
TOTAL HTVA HD				

Fait à, le

Nom, prénom, signature et cachet

✓ **Lot 2 : Matériels et équipements de secours**

Poste	Intitulé	Qté présumée	Prix unitaire HTVA HD	Montant
Poste 1	Trousse de premiers soins pour bâtiment	11		
1.1	Écharpes	1		
1.2	Boite de 10 compresses	1		
1.3	Paires de gants	1		
1.4	Velpeau 10	1		
1.5	Velpeau 7	1		
1.6	Boite de sérum de physiologique	1		
1.7	Nilex 54	1		
1.8	Nilex 10.4	1		
1.9	Paquet de coton hydrophile	1		
1.10	Tube nifligel	1		
1.11	Boite de bétadine dermique	1		
1.12	Boite de petite chirurgie	1		
1.13	Paire de ciseaux	1		
1.14	Boite d'alcool modifie	1		
1.15	Pinces à échardes	1		
1.16	Sparadrap dévidoir	1		
Poste 2	Trousse IFAK pour véhicules	54		
2.1	Garrot tourniquet de type Israélien.	1		
2.2	Pansement 3 cotés	1		
2.3	Pansement israélien en 4 pouces	1		
2.4	Pansement israélien en 6 pouces	1		

2.5	Pince	1		
2.6	Paire de gants en nitrile	1		
2.7	Couverture de survie	1		
2.8	Compresse stérile	1		
Poste 3	Trousse de secours pour formation	66		
3.1	Pièce de Sac à poubelle en plastique	66		
3.2	Antiseptique (Bétadine flacon Jaune)	66		
3.3	Pains de Savon neutre	198		
3.4	Rouleaux Bande (Velpeau ou crêpe) NO5 ; 7 ; 10	66		
3.5	Pièce Echarpe triangulaire, 136 X 96 X 96 cm	66		
3.6	Paquets de Compresse stérile et non stérile	66		
3.7	Paquets de Compresse non stérile	66		
3.8	Paquets de Coton hydrophile	66		
3.9	Pièces de Bande adhésive	66		
3.10	Paires de Gants stériles	66		
3.11	Boîte de 50 Gants non stérile	66		
3.12	Pièce de Masque de Protection réutilisable, pour la réanimation	66		
3.13	Boîte de 50 masques (cache-nez)	66		
3.14	Sac de premiers secours à l'effigie de la Police	66		
3.15	Républicaine (Couleur : Bleue, ou noire Logo et mention Police républicaine)	66		
3.16	Paire de ciseaux	66		
Poste 4	Coffre en fer (cantine métal)	04		
Poste 5	Combinaison de protection	08		
Poste 6	Paquet de 50 Masques	08		

Poste 7	Mégaphone	04		
Poste 8	Boîte de 50 Gants non stérile	08		
Poste 9	Lampe torche rechargeable	04		
Poste 10	Parc Mannequins de simulation (bébé - enfant - adulte)	02		
Poste 11	Défibrillateur de simulation	02		
Poste 12	Kit de simulation avancé de blessures militaires	04		
Poste 13	Boîte de 100 Gants vinyle chair non poudrés	02		
Poste 14	Set d'attelles	02		
Poste 15	Couverture de survie	44		
Poste 16	Couvertures d'exercices en coton	08		
Poste 17	Bandes	10		
Poste 18	Brancard	04		
TOTAL HTVA HD				

Fait à, le

Nom, prénom, signature et cachet

❖ Lot 3 : Fourniture et installation d'équipements anti incendie et services connexes

N° d'ordre	Intitulé	Quantité présumée	Prix unitaire HTVA HD	Montant
1	Extincteurs CO2 de 5 kg	42		
2	Extincteurs à poudre de 5 kg	22		
3	Extincteurs à poudre de 6 kg	23		
4	Alarmes incendie à pile	11		
5	DéTECTEURS de fumée à pile à accrocher au plafond	83		
6	Extincteurs poudre 2 kg (pour les véhicules)	27		
7	Inspection et entretien extincteurs	75		
8	Inspection et entretien de détecteurs de fumée à piles	88		
9	Inspection et entretien d'alarme incendie à Pile	16		
10	Recharge Extincteurs à Poudre 5 kg	22		
11	Recharge Extincteurs à Poudre 6 kg	28		
12	Recharge d'extincteurs CO2 5 kg	47		
13	Recharge d'extincteurs à poudre de 2 kg	27		
14	Recharge de détecteurs de fumée à piles	88		
15	Recharge d'alarme incendie à Pile	16		
TOTAL HTVA HD				

Fait à, le

Nom, prénom, signature et cachet

Lot 4 : Elaboration et installation des plans d'évacuation et des tableaux des consignes de sécurité

N°	Désignation	Quantité présumée	Prix unitaire HTVA HD	Montant
Poste 1	Plan d'évacuation bâtiment à 1 niveau y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	10		
Poste 2	Plan d'évacuation bâtiment à 2 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	10		
Poste 3	Plan d'évacuation bâtiment de 3- 4 niveaux y compris tableaux des consignes de sécurité et des tableaux de point de rassemblement et leur installation	5		
TOTAL HTVA HD				

Fait à, le

Nom, prénom, signature et cachet

6.4. Déclaration sur l'honneur – motifs d'exclusion

Par la présente, je/nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/ légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion suivants :

1. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une **décision judiciaire ayant force de chose jugée** pour l'une des infractions suivantes :

1° participation à une **organisation criminelle** ; 2°

corruption ;

3° **fraude** ;

4° infractions **terroristes**, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;

5° **blanchiment** de capitaux ou **financement du terrorisme** ;

6° **travail des enfants** et autres formes de traite des êtres humains. 7°

occupation de ressortissants de pays tiers en **séjour illégal**.

8° la création de sociétés offshore

L'exclusion sur base de ce critère vaut pour une durée de 5 ans à compter de la date du jugement.

2. Le soumissionnaire ne satisfait pas à ses obligations relatives au **paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** pour un montant de plus de 5.000 €, sauf lorsque le soumissionnaire peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales ou sociales ;

3. le soumissionnaire est en **état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire**, ou a fait l'aveu de sa faillite, ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

4. le soumissionnaire ou un de ses dirigeants a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité.

Sont entre autres considérées comme telle faute professionnelle grave :

une infraction à la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels – juin 2019 :

b. une infraction à la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption – juin 2019

c. une infraction relative à une disposition d'ordre réglementaire de la législation locale applicable relative au harcèlement sexuel au travail ;

d. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration ou faux documents en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, ou a caché des informations ;

e. Lorsque Enabel dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

La présence du soumissionnaire sur une des listes d'exclusion Enabel en raison d'un tel acte/convention/entente est considérée comme élément suffisamment plausible.

5. Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts par d'autres mesures moins intrusives;

6. Des **défaillances importantes ou persistantes** du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une **obligation essentielle** qui lui incombaient dans le cadre d'un contrat antérieur passé avec un autre pouvoir public, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Sont considérées comme 'défaillances importantes' le respect des obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établi par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail. La présence du soumissionnaire sur la liste d'exclusion Enabel en raison d'une telle défaillance sert d'un tel constat.

7. Des mesures restrictives ont été prises vis-à-vis du contractant dans l'objectif de mettre fin aux violations de la paix et sécurité internationales comme le terrorisme, les violations des droits de l'homme, la déstabilisation des États souverains et la prolifération d'armes de destruction massive.

8. Le soumissionnaire ni un de ses dirigeants se trouvent sur les listes de personnes, de groupes ou d'entités soumises par les Nations-Unies, l'Union européenne et la Belgique à des sanctions financières :

Pour les Nations Unies, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-internationales- nations-unies>

Pour l'Union européenne, les listes peuvent être consultées à l'adresse suivante :
<https://finances.belgium.be/fr/tresorerie/sanctions-financieres/sanctions-europ%C3%A9ennes-ue>

<https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions>

https://eeas.europa.eu/sites/eeas/files/restrictive_measures-2017-01-17-clean.pdf

Pour la Belgique :

https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/structure_et_services/administrations_generales/tr%C3%A9sorerie/contr%C3%B4le-des-instruments-1-2

9. <...> Si Enabel exécute un projet pour un autre bailleur de fonds ou donneur, d'autres motifs d'exclusion supplémentaires sont encore possibles.

Le soumissionnaire déclare formellement être en mesure, sur demande et sans délai, de fournir les certificats et autres formes de pièces justificatives visés, sauf si:

- a. Enabel a la possibilité d'obtenir directement les documents justificatifs concernés en consultant une base de données nationale dans un État membre qui est accessible gratuitement, à condition que le soumissionnaire ait fourni les informations nécessaires (adresse du site web, autorité ou organisme de délivrance, référence précise des documents) permettant à Enabel de les obtenir, avec l'autorisation d'accès correspondante ;
- b. Enabel est déjà en possession des documents concernés.

Le soumissionnaire consent formellement à ce que Enabel ait accès aux documents justificatifs étayant les informations fournies dans le présent document.

Date Localisation

Signature

6.5. Déclaration intégrité soumissionnaires

Par la présente, je / nous, agissant en ma/notre qualité de représentant(s) légal/légaux du soumissionnaire précité, déclare/rons ce qui suit :

- Ni les membres de l'administration, ni les employés, ni toute personne ou personnemorale avec laquelle le soumissionnaire a conclu un accord en vue de l'exécution du marché, ne peuvent obtenir ou accepter d'un tiers, pour eux-mêmes ou pour toute autre personne ou personne morale, un avantage appréciable en argent (par exemple, des dons, gratifications ou avantages quelconques), directement ou indirectement lié aux activités de la personne concernée pour le compte de Enabel.
- Les administrateurs, collaborateurs ou leurs partenaires n'ont pas d'intérêts financiers ou autres dans les entreprises, organisations, etc. ayant un lien direct ou indirect avec Enabel (ce qui pourrait, par exemple, entraîner un conflit d'intérêts).
- J'ai / nous avons pris connaissance des articles relatifs à la déontologie du présent marché public (voir 1.7.), ainsi que de la Politique de Enabel concernant l'exploitation et les abus sexuels ainsi que de la Politique de Enabel concernant la maîtrise des risques de fraude et de corruption et je / nous déclare/rons souscrire et respecter entièrement ces articles.

Si le marché précité devait être attribué au soumissionnaire, je/nous déclare/rons, par ailleurs, marquer mon/notre accord avec les dispositions suivantes :

- Afin d'éviter toute impression de risque de partialité ou de connivence dans le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, il est strictement interdit au contractant du marché (c'est-à-dire les membres de l'administration et les travailleurs) d'offrir, directement ou indirectement, des cadeaux, des repas ou un quelconque autre avantage matériel ou immatériel, quelle que soit sa valeur, aux membres du personnel de Enabel, qui sont directement ou indirectement concernés par le suivi et/ou le contrôle de l'exécution du marché, quel que soit leur rang hiérarchique.
- Tout contrat (marché public) sera résilié, dès lors qu'il s'avérerait que l'attribution du contrat ou son exécution aurait donné lieu à l'obtention ou l'offre des avantages appréciables en argent précités.
- Tout manquement à se conformer à une ou plusieurs des clauses déontologiques aboutira à l'exclusion du contractant du présent marché et d'autres marchés publics pour Enabel.

Le soumissionnaire prend enfin connaissance du fait que Enabel se réserve le droit de porter plainte devant les instances judiciaires compétentes lors de toute constatation de faits allant à l'encontre de la présente déclaration et que tous les frais administratifs et autres qui en découlent sont à charge du soumissionnaire.

Date Localisation

Signature

6.6. Documents à remettre

➤ Les documents liés aux critères d'exclusion

- Fiche d'identification signée, selon le modèle joint ;
- Déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion ;
- Déclaration d'intégrité ;
- Formulaire de sous-traitance (le cas échéant)

➤ Les documents relatifs à la sélection qualitative (tous les documents exigés)

- Une liste de marchés similaires réalisés au cours des cinq (05) dernières années à compter de la date limite de dépôt des offres ;
- Les copies des contrats / bon de commande et des attestations de bonne fin d'exécution / PV de réception y afférents ;
- L'Attestation certifiée de chiffres d'affaires des trois années 2021, 2022 et 2024,

➤ Les documents relatifs à la régularité

- Le formulaire d'offre-prix daté et signé ;
- Les spécifications techniques des fournitures proposées, accompagnées des fiches techniques et prospectus ;
- Le délai de livraison ;
- La garantie des équipements.

➤ Les documents relatifs aux critères d'attribution

- Formulaire d'offre- Prix + Détails de prix.

Documents à fournir par l'attributaire avant l'attribution :

➤ Vis-à-vis des critères/motifs d'exclusion :

- L'Attestation de non-faillite (pour les personnes morales)
- Le Casier judiciaire (pour les personnes morales fournir le casier judiciaire de l'entreprise ou du responsable)
- L'Attestation de situation fiscale indiquant que le soumissionnaire est à jour du paiement de ses impôts et taxes ;
- L'Attestation indiquant que le soumissionnaire est à jour des paiements auprès des organismes sociaux (sécurité sociale, retraite et travail).

Le soumissionnaire est invité à suivre cet ordre pour la composition de son offre.

Il appartient au soumissionnaire de lire le CSC afin de s'assurer de l'intégralité des documents à fournir.